



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA - BOYACA

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

ABOYO
GESTION FINANCIERA

FORNATO

F-GF-03
Versión: 03

Página 1 de 1
12/01/2022

SOLICITUD PRESUPUESTAL

FECHA DE SOLICITUD

23/06/2023

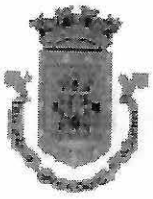
Señores Secretaría de Hacienda, me permito solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal para la presente vigencia fiscal según las siguientes especificaciones:

ITEM	OBJETO DEL GASTO O INVERSION	VALOR	AFECTACION PRESUPUESTAL SOLICITADA	
			RUBRO PRESUPUESTAL	DENOMINACION DEL RUBRO
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACION, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.	15.667.000	2.3.2.02.02.009.01.44 / 1.3.3.1.00	Asesoría técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa / recursos del balance ingresos corrientes de libre D
VALOR TOTAL		15.667.000		
FIRMA				
NOMBRE FUNCIONARIO	MARINA NATHALLY ROSALES PAREDES			
DEPENDENCIA ORIGEN:	OFICINA ASESORA DE CONTRATACION LICITACIONES Y SUMINISTROS	Vo. Bo. Alcalde Municipal		
Vo. Bo. SECRETARÍA DE HACIENDA				
ASOCIACIÓN - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL				

	NOMBRE	CODIGO
1 PROYECTO (BPIN)	SERVICIO DE ASISTENCIA PROFESIONAL TÉCNICA Y ASISTENCIAL A LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA BOYACÁ	2022154070020
2 PROGRAMA PRESUPUESTAL	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	4599
3 PRODUCTO	Servicio de asistencia técnica	4599031
OBSERVACIONES		
RECEPCION EN HACIENDA:		

RECIBI:

DD/MM/AA	FIRMA
23/06/23	



MUNICIPIO DE
VILLA DE LEYVA
NIT. 891.801.268-7

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 2023060058

El suscrito SECRETARIO DE HACIENDA, certifica que en la fecha existe saldo presupuestal libre de afectación para respaldar el siguiente compromiso:

Fecha:	27/06/2023		
Tercero:	99999999999	Sucursal:	999
Nombre:	VARIOS		
Dependencia:	202	Cargo:	JEFE OFICINA ASESORA

Cuenta	Nombre	Código equivalente	Código fut	Valor
2.3.2.02.02.009.01.44	Asesoría técnica y profesional de apoyo a la gestión administrativa / RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE / RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DE			15,667,000.00
Total Disponibilidad:				15,667,000.00

CONCEPTO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTION CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA PRECONTRACTUAL CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACION LICITACIONES Y SUMINISTROS

NOTA: Este certificado tiene validez para su utilización hasta: 31/12/2023


SECRETARIO DE HACIENDA



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
MISIONAL	FORMATO	F-PDT-36	Página 1 de 1
PLANEACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL		Versión 2	02-01-2020
CERTIFICADO			

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA

En el proceso de transición a la **Plataforma Integrada para la Inversión Pública PIIP** y en cumplimiento de los requisitos definidos en el Manual de Funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal – SUIFP Territorio, adaptado mediante Decreto 107 del 21 de noviembre del 2017 y sus modificaciones, adiciones y concordantes.

CERTIFICA

Que el proyecto denominado “**Servicio de asistencia profesional, técnica y asistencial a la administración municipal de Villa De Leyva, Boyacá**” identificado con el **BPIN 2022154070020** se encuentra presentado al banco municipal de programas y proyectos de inversión, con requisitos de viabilidad radicados.

Actividad específica que hace parte del proyecto que se está certificando o del rubro asignado a la actividad:

“Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades del proceso gestión contractual en sus etapas preparatoria, pre contractual, contractual y post contractual que adelanta la oficina de contratación, licitaciones y suministros del municipio de villa de Leyva.”

Se expide a solicitud del interesado a los **veintisiete (27) días de junio de 2023.**

CARLOS ALFREDO VARGAS RODRIGUEZ
Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial
Administrador Local BPPIM

RESPONSABLES	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Juan Vega	Juan Vega	Carlos Alfredo Vargas Rodríguez
Cargo	Profesional Universitario	Profesional Universitario	Secretario de Planeación y Ordenamiento Territorial

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
ESTRATÉGICO	FORMATO	F-ICP-01	Página 1 de 1
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PÚBLICA		Versión 2	02-02-2020
COMUNICACIONES OFICIALES			

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA


CERTIFICA:

Que los bienes o servicios descritos en la siguiente tabla, se encuentran incluidos en el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** del Municipio de Villa de Leyva para la vigencia 2023, el cual se encuentra debidamente publicado en el Portal Único de Contratación SECOP:

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Valor total estimado	Ubicación
80101506	OAC004 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA”	6	MESES	CONTRATACION DIRECTA	\$15.667.000	CO-BOY-15407

Se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2023.

Cordialmente,


YENID LUCELA DURÁN CORTÉS
Secretaria General y Gestión Administrativa

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Constanza Saavedra Molano	Lorena Ballesteros	YENID LUCELA DURAN CORTES
Cargo	Secretaria Cod 440 Gr 01	Contratista	Secretaria General y Gestión Administrativa

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-TH-04	Página 1 de 1
TALENTO HUMANO		Versión 3	01-08-2022
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL			

LA SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLA DE LEYVA - BOYACÁ

CERTIFICA

Que, revisados y validados los actos administrativos soporte de la planta de personal y los manuales de funciones y competencias laborales del Municipio de Villa de Leyva, vigentes se evidencia que no existe personal con funciones similares a los compromisos del siguiente objeto contractual.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

La presente certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de junio del año 2023, para los efectos y alcances de lo dispuesto en el *Numeral. 3 del Artículo. 32 de la Ley 80 de 1993.*

YENID LUCELA DURAN CORTES
Secretaria General y Gestión Administrativa
Alcaldía Municipal de Villa de Leyva

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Brayan Niño	Yenid Duran	Yenid Duran
Cargo	Tecnico Administrativo	Secretaria General y Gestión Administrativa	Secretaria General y Gestión Administrativa

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.049.639.225

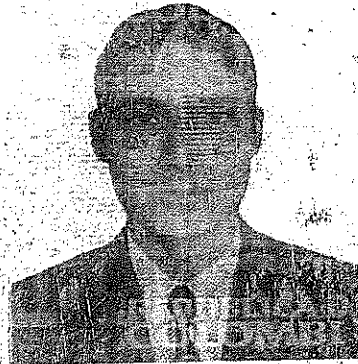
RUSSI MARTINEZ

APELLIDOS

FABIO ESTEBAN

NOMBRES

Fabio Esteban Russy Martinez
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-AGO-1994
VILLA DE LEIVA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.73

ESTATURA

A+

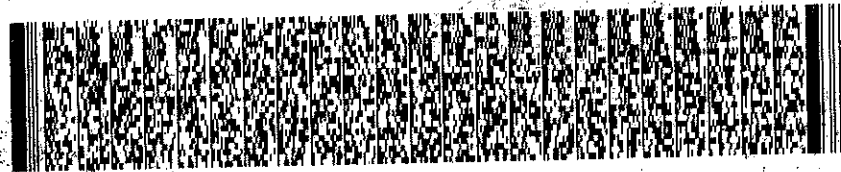
G.S. RH

M

SEXO

13-SEP-2012 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P:0700100-00404497-M-1049639225-20121011

0031374478A 1

38344774

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de junio de 2023, a las 13:51:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1049639225
Código de Verificación	1049639225230614135119

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado





Consulta de antecedentes

Permite consultar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica.

Tipo de
Identificación:

Cédula de ci ▾

Número
Identificación:

1049639225

¿ Cuanto es 3 - 2 ?

fa

Consultar

Datos del ciudadano

Señor(a) FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía Número 1049639225.

El ciudadano no presenta antecedentes

Señor(a) ciudadano(a): la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación es gratuita en todo el país.
Fecha de consulta: miércoles, junio 14, 2023 - Hora de consulta: 14:05:01

[Privacidad](#) - [Términos](#)

OTRAS ENTIDADES



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA



CONTADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN



AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN



Colombia Compra Eficiente



GOBIERNO
DIGITAL

Procuraduría General de la Nación



Sede principal

Dirección: Carrera 5 # 15-80, Bogotá D.C., Colombia

Código Postal: 11032

Horario de atención: Lunes a viernes, 8 a.m. a 5 p.m., jornada continua

Teléfono conmutador: +57 601 587 8750

Línea gratuita: +57 01 8000 940 808

Línea anticorrupción: +57 01 8000 940 808

Contáctenos: [Sede Electrónica](#)

Correo de notificaciones judiciales: procesosjudiciales@procuraduria.gov.co



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/06/2023 02:58:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1049639225** y
Nombre: **FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **63457565** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨️ Imprimir](#)

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro
es de todosGobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:06:49 PM horas del 14/06/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1049639225**

Apellidos y Nombres: **RUSSI MARTINEZ FABIO ESTEBAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araicatc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

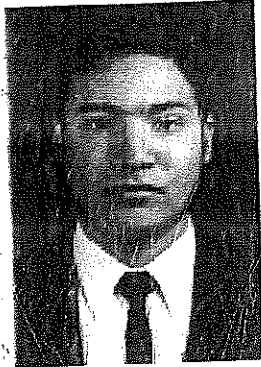
Todos los derechos reservados.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA-MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1049639225

NOMBRES: FABIO ESTEBAN

APELLIDOS: RUSSI MARTINEZ



Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA

FECHA DE 2a LÍNEA

FECHA DE 3a LÍNEA

2024

2034

2044

FECHA DE EXPEDICIÓN: 16/07/2020

DISTRITO MILITAR: 007

P286088



[Signature]

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO



9010143434

26362228

20 06 2023

Código (a registrar por la EPS)

3

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de trámite
A. Afiliación B. Reporte de Novedades

2. Tipo de Afiliación
A. Individual - Cotizante o cabeza de Familia B. Colectiva C. Institucional D. De oficio

3. Régimen
A. Contributivo B. Subsidado

4. Tipo de afiliado
A. Cotizante B. Cabeza de familia C. Beneficiario

5. Tipo de cotizante
A. Dependiente B. Independiente C. Pensionado

6. Apellidos y nombres: **RUSSI MARTINEZ FABIO ESTEBAN**

7. Tipo de documento de identidad: **CC** 8. Número del documento de identidad: **1049639225** 9. Sexo: Femenino Masculino 10. Fecha de nacimiento: **24 08 1994**

11. Etnia: **NINGUNA** 12. Discapacidad: Tipo Condición 13. Puntaje SISBEN: **20** 14. Grupo de población especial: 15. Administradora de riesgos laborales - ARL: 16. Administradora de pensiones:

17. Ingreso base de cotización - IBC: **\$1.160.000** 18. Residencia: Urbana Rural

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)

19. Apellidos y nombres:

20. Tipo de documento de identidad: 21. Número del documento de identidad: 22. Sexo: Femenino Masculino 23. Fecha de nacimiento:

24. Apellidos y nombres:

25. Tipo de documento de identidad: 26. Número del documento de identidad: 27. Sexo: Femenino Masculino 28. Fecha de nacimiento:

29. Parentesco: 30. Etnia:

31. Discapacidad: 32. Datos de residencia:

33. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS):

34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS: Código de la IPS (a registrar por la EPS):

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social: **RUSSI MARTINEZ FABIO ESTEBAN** 36. Tipo de documento de identificación: **CC** 37. Número del documento de identificación: **1049639225** 38. Tipo de aportante o pagador de pensiones (a registrar por la EPS):

39. Tipo de entidad: **REGISTRA** 40. Tipo de entidad: **NT** 41. Tipo de entidad: **VILLA DE LEYVA** 42. Tipo de entidad: **BOYACA**

43. Tipo de Novedad

1. Modificación de datos básicos de identificación 2. Corrección de datos básicos de identificación 3. Actualización del documento de identidad 4. Actualización y corrección de datos complementarios 5. Terminación de la inscripción en la EPS 6. Cambio de cargo 7. Reinscripción en la EPS 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 9. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas 13. Movilidad A Régimen Contributivo 14. Traslado A Mismo Régimen 15. Reporte de fallecimiento 16. Reporte del trámite de protección al cesante 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación:

42. Fecha de novedad: **20 06 2023**

43. EPS anterior: 44. Motivo de traslado: 45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones:

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios o afiliados adicionales

47. Declaración de que no obligo al afiliado al Régimen Contributivo, Institucional o de Oficio

48. Declaración de existencia de servicios de fuerza mayor o contingencia que impidan la entrega de los aportamientos que corresponden a los beneficiarios

49. Declaración de no información del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una institución Prestatadora de Servicios de Salud

50. Autorización para que la EPS solicite y elabore listas y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales

51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genera de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigentes y a las entidades públicas que por sus funciones lo requieren

52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

53. Autorización para que la EPS envíe información a otras entidades o a los países como beneficiarios de la EPS

VIII. FIRMAS

FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: Cantidad:

57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente

58. Copia del registro civil de matrimonio o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital

59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y custodia pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital

60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor

61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia

62. Copia del documento en que conste la prenda de la patria potestad o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres

63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud

64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas

65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio

X. DATOS A SER ORLIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la entidad Territorial:

67. Datos del SISBEN:

68. Fecha de radicación: 69. Fecha de validación:

70. Datos del funcionario que realiza la validación:

71. Firma del funcionario:

OBSERVACIONES: **CARGO: INDEPENDIENTE**



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.049.639.225**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 20 de Junio del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.



DOCTOR HOUSE H.S.E I.P.S S.A.S
 NIT 900.593.507-0
 Cra 10 No 27-04 Barrio Maldonado - Taja
 Cali 3107120421 - 3230574.54
 sebasissidos@gmail.com - sebasissido2013@gmail.com
 www.doctorhouse.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
20	06	2023	TUNJA (BOYACÁ, COLOMBIA)			EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO
DÍA	MES	AÑO	Ciudad			
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE						
PARTICULAR			PARTICULARES			
Nombre de la empresa			Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cédula de Ciudadanía, Cédula Extranjera, Tarjeta de Identificación, R.C.D., etc.)						
RUSSI MARTINEZ FABIO ESTEBAN			Sexo	Ejército	Documento de Identificación	
Apellido y Nombres			MASCULINO	26 AÑOS 9 MESES 26 DÍAS	CC	1049639225
Cargu			Tipo		Número	
CONTRATISTA						
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL						
SIN DEFECTO FÍSICO NI ENFERMEDAD QUE INTERFIERA SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA						
Observaciones: NO APLICA						
N/A			NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)			
RESTRICCIONES LABORALES		TIPO		RECOMENDACIONES		
SIN RESTRICCIONES LABORALES		NO APLICA		NO APLICA		
El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:						
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO						
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES		
		USO DE EPP				
		PAUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL				
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES						
<p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador, autorizado al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente; la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.</p>						
Médico			Aspirante o Trabajador			
Firma:			Firma:			
Nombre: PEREZ FIGUEROED CARLOS ALBERTO			Nombre: RUSSI MARTINEZ FABIO ESTEBAN			
R. M.: 914-97			CC: 1049639225			
L.S.O.: 1122			Código de Seguridad			

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Fabio Esteban Russi Martínez

C.C. No. 1.049.639.225 de Tunja

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Abogado

En constancia se firma y sella en Tunja
a los 14 días del mes de abril de 2023

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad

El Secretario General



Registro Interno No. 46.459.14-04-2023

Folio 2 Libro 23

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$11,000,000	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION EN PROCESOS DE UNICA Y SEGUNDA EM ...	BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE V ...	2020-07-31	2020-12-28	BOYACA	
2	\$9,600,000	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION COMO JUDICANTE EN PROCESOS REALI ...	BOYACA ALCALDIA MUNICIPIO DE V ...	2019-03-27	2019-11-27	BOYACA	

República de Colombia

Rama Judicial



COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
DE ABOGADOS**

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. 3356766

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **FABIO ESTEBAN RUSSE MARITNEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1049639225** y la tarjeta de abogado (a) No. **408125**

Page 1 of 1

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

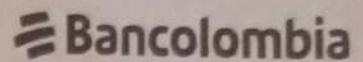
Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co en el link <https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial>.

Bogotá, D.C., DADO A LOS CATORCE (14) DIAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRES (2023)

**ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL**

Certificación Bancaria



Tunja, 14 de Junio de 2023.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ identificado(a) con CC No. 1049639225 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA AHORROS PLAN BASICO	60635961654	2022/04/29	A ACTIVA

VIGILADO

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (575) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 1049639225 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 21/06/2023 02:48 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 1 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

FORMATO ESTUDIO PREVIO**PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA
EDUCACIÓN Y/O FORMACIÓN	ABOGADO
EXPERIENCIA RELACIONADA:	N/A
VALOR Y FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato es la suma de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. (\$ 15.667.000) , los cuales serán cancelados en siete (7) actas parciales, pagos parciales. Un (1) acta por el valor de seiscientos sesenta y siete mil pesos m/cte Seis (6) actas por el valor de dos millones quinientos mil pesos m/cte
PLAZO:	Su término de duración será hasta el 23 de diciembre de 2023, una vez se cumplan los requisitos para el inicio de ejecución.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Alcaldía Municipal de Villa de Leyva
SUPERVISOR:	MARINA NATHALLI ROSALES PAREDES
ORDENADOR DEL GASTO (E):	JOSE DANILO GUZMAN GUZMAN
CÓDIGO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	OAC-004

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015, la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

MARCO LEGAL

Que dentro de los parámetros generales el Municipio de Villa de Leyva tiene como objetivos apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que en igual sentido la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la ley conforme a los principios señalados en la ley orgánica de ordenamiento territorial y la ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 2 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

Que en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración municipal en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Que el fin de la contratación pública en el Estado Social del Derecho está directamente asociada al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos *“Instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la administración de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculado al cumplimiento de obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”*.

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentra regulado por la Ley 80 de 1993, que se suscribe con una persona natural con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad por un término estrictamente indispensable.

El presente contrato se celebra atendiendo pronunciamientos de las secciones Segunda y Tercera del Consejo de Estado (Consejo de Estado, sección tercera, sentencia 05001233100020020486501 (192312), May. 06/15) las cuales han sostenido que ente contratante y contratista, puede existir una relación de coordinación de sus actividades, de manera que, el segundo se comete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual puede incluir en el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, pero ello no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.

En Sentencia de Constitucionalidad C-713 de 2009 MP. Dra. MARÍA VICTORIA CALLE CORREA, hace la Corte hincapié en la relación existente entre la Contratación Pública y los Fines Esenciales del Estado, *“El fin de la contratación pública en el Estado Social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos “instrumentos jurídicos de los que se vale el Estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo, con la colaboración de los particulares a quienes corresponde ejecutar, a nombre de la administración, las tareas acordadas. El interés general, además de guiar y explicar la manera como el legislador está llamado a regular el régimen de contratación administrativa, determina las actuaciones de la Administración, de los servidores que la representan y de los contratistas, estos últimos vinculados al cumplimiento de las obligaciones generales de todo contrato y por ende supeditados al cumplimiento de los fines del Estado”*

NECESIDAD ESPECÍFICA A RESOLVER CON EL OBJETO A CONTRATAR

Que revisada la planta de personal adscrita a la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, profesional para apoyar en el desarrollo de las actividades del proceso gestión contractual en sus etapas preparatoria, pre contractual, contractual y post contractual por en el marco de los diferentes procesos adelantados por la las diferentes secretarías del Municipio de Villa de Leyva, especialmente en lo que corresponde a las etapas de estructuración Pre contractual, contractual y post contractual.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 3 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

Que la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva tiene como misión, apoyar la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad economía y responsabilidad de manera que la contratación en el Municipio refleje total objetividad honestidad y pulcritud.

Que en consecuencia, se hace oportuno y necesario, además del equipo existente en la planta del Municipio, los servicios profesionales para que la oficina asesora jurídica sea fortalecida con personal profesional.

Que para la correcta celebración de los contratos es necesario dar aplicación a diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes, por lo cual se hace necesario el apoyo de personas naturales, así mismo frente a las actividades que se ejecutan a través de este proceso de apoyo.

Que la normatividad legal que debe ser aplicada por la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva en cada uno de los procesos y procedimientos que desarrolle conlleva a la necesidad de contar con un Grupo Interdisciplinario de Profesionales, asesores, técnicos y de Apoyo, que coadyuven al desarrollo de tareas y actividades que demandan tiempo y responsabilidad para dar cumplimiento a los cronogramas determinados por la Entidad al igual que cumplir con los diferentes requerimientos que realizan los entes de control y fiscalización.

Es por esto, la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, certifica a través del presente estudio previo que realizó el debido Estudio y Análisis de manera rigurosa y detallada, los cuales tienen en cuenta los criterios del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022 *“Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”*. El artículo 1, señala: *“Objeto y ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto establecer el Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal de 2022”*, para lo cual la presente necesidad a contratar no Constituye Gasto Suntuario ni contradice las directrices de Austeridad en el Gasto Público.

Que existe certificación expedida por el jefe de personal del Municipio de Villa de Leyva en la que se hace constar que el ente territorial no cuenta dentro de su planta de personal con una persona natural con la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto del contrato que pueda satisfacer la necesidad planteada.

Que teniendo presente que en la planta de Personal de la Alcaldía Municipal no se cuenta con el personal para el acompañamiento en la ejecución de actividades que surgen con ocasión del desarrollo del objeto de la labor referida, haciéndose necesario la contratación en la prestación de servicios para apoyar este fin específico. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que describe *“Los contratos de prestación de servicios, como aquellos que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados”*.

De acuerdo con lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la presente contratación es la de apoyar la labor del personal de planta de la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, en lo concerniente a la actividad contractual, con el único propósito de dar cumplimiento a los fines estatales y garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de la Administración.

Que al respecto la persona con la que se contrata es una persona natural con reconocida idoneidad que le permiten el desarrollo del objeto contractual para la **“PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA”** por ello se hace oportuno y necesario los servicios profesionales que contribuyan a la gestión contractual del Municipio y además del cumplimiento de las metas planes y programas del Plan de desarrollo **“Vila de Leyva Somos Todos” 2020-2023**.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 4 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

Que el presente proceso contractual tiene respaldo en el certificado de disponibilidad presupuestal N°2023060058 de 27 de junio de 2023.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS (Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la **Ley 80 de 1993**, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por su parte, la **Ley 1150 de 2007** prevé la posibilidad de contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que *“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita”*.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

RELACIÓN ESTRATÉGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación de una prestación de servicios profesionales especializados para apoyar la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva – Boyacá, hace parte se enmarca dentro del Plan de Desarrollo “VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS” 2020-2023, de la siguiente forma:

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
DIMENSIÓN	SOMOS TODOS TRABAJANDO POR EL DESARROLLO INSTITUCIONAL
SECTOR	Gobierno Territorial
SUBSECTOR	Fortalecimiento Institucional
PROGRAMA	N° 4599: Desarrollo y modernización institucional

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

ALCANCE: Con el proceso contractual se busca fortalecer la misión que tiene la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, mediante la realización, igualmente hacer el debido seguimiento de las etapas pre contractuales, contractuales y post contractuales. Así mismo, el alcance del objeto del contrato incluye la conceptualización especializada en las modalidades de selección consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (EGCAP) de conformidad

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 5 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos que modifiquen, sustituyan o adicionen la materia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Publicar procesos de contratación como selecciones abreviadas, subastas inversas, concursos de méritos, mínimas cuantías y contratación directa que adelante la entidad.
2. Responder observaciones de carácter jurídico de los procesos adelantados por la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.
3. Hacer seguimiento a los archivos digitales de los procesos asignados que adelante la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.
4. Pertener a los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección que adelante la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.
5. Rendir informe correspondiente a sus obligaciones y funciones al ordenador del gasto si lo requiere y al Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva.
6. Es responsable del archivo y custodia de la información física y electrónica de los procesos a su cargo, lo cual es propiedad de la entidad y por tanto no puede ser retirada, ni eliminada de su archivo. De igual forma se obliga a guardar absoluta reserva sobre los asuntos que por su gestión contractual pueda conocer, así mismo ejercer estricto cumplimiento con el artículo 19 de la ley 1712 de 2014, artículo 1 de la Ley 1273 de 2009, y demás artículos respecto a la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad de datos y la información pública.
7. Atender oportunamente los requerimientos que le haga el Supervisor del contrato y presentar cada mes informes de la ejecución contractual.
8. Y las demás que sean correspondiente al debido desarrollo del objeto contractual.

COMPETENCIAS TÉCNICAS Y PERSONALES

La persona natural con la que se contratara el objeto del contrato cuenta con la idoneidad para el desarrollo del objeto a contratar, además cuenta con buenas relaciones interpersonales, el uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

DOMICILIO CONTRACTUAL:

El domicilio contractual será el municipio de Villa de Leyva, Carrera 9 N°13-11 del municipio de Villa de Leyva.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

JUSTIFICACIÓN VALOR DEL CONTRATO:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 6 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Para poder adelantar por parte del Municipio de Villa de Leyva los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Villa de Leyva pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 7 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Responsables por implementar	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de estudios y documentos previos	Estudios y documentos previos que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de contratación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	5	ALTO	CONTRATANTE	<input checked="" type="checkbox"/> Estudios previos bien elaborados y soportados con estudios de mercado, permite una selección adecuada y objetiva. <input checked="" type="checkbox"/> Revisión de hojas de vida que ayuden a la adecuada selección del contratista para el cumplimiento de los objetivos del plan de acción año 2023. <input checked="" type="checkbox"/> Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	BAJO	SI	Grupo de Contratación	A través de estudios y documentos previos bien elaborados y soportados de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, revisión de hojas de vida de los interesados y adecuada selección de los contratistas.	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	REGULATORIO	El proceso de contratación que se adelanta no obedece directamente a una necesidad de la Entidad	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal. (Por violación a las medidas del gasto público, artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el Artículo 1° del Decreto 2209 de 1998)	1	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	<input checked="" type="checkbox"/> Programar inicialmente el personal de planta para determinar las necesidades de Contratación teniendo en cuenta el aumento de gestión del Centro, metas de formación y presupuesto asignado	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	De manera permanente en cada contratación	En cada periodo de contratación
GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Falta de capacidad de la entidad para seleccionar al contratista	Insatisfacción de las necesidades de la entidad en condiciones de calidad de prestación del servicio	1	1	2	BAJO	CONTRATANTE	<input checked="" type="checkbox"/> Establecer medidas de control para garantizar una adecuada selección del contratista por parte del comité de selección y revisión de las hojas de vida.	1	1	2	BAJO	SI	Comité de Selección	Dejando evidencia de la verificación del cumplimiento de los requisitos e idoneidad	En cada periodo de contratación

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 8 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

GENERAL	INTERNO	PREPARATORIA	OPERACIONAL	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	CONTRATANTE	<input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento a cada uno de los expedientes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	BAJO	NO	Oficina de Contratación	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TÉCNICO	Que el contratista no firme el contrato	Retraso en los proceso de ejecución de la formación	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar un nuevo contratista que cumpla con los requisitos y satisfaga las necesidades de la Entidad o realizar nueva convocatoria para surtir el proceso de contratación	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del contrato - Equipo de Análisis	Estableciendo plazos para la nueva contratación	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Designación de supervisor sin las capacidades requeridas para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a las obligaciones del contratista	Responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal y patrimonial para el supervisor	1	3	5	ALTO	ORDENADOR DEL GASTO	<input checked="" type="checkbox"/> Verificar que la idoneidad del supervisor a designar si cumpla con las calidades necesarias para un correcto seguimiento	1	1	2	BAJO	SI	Ordenador del gasto - Equipo de Análisis	Estudiando y revisando el personal de planta con su respectivo perfil académico y experiencia laboral, para la asignación de la supervisión.	En momento en que se presente el evento
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNICO	Incumplimiento de las obligaciones del contrato o deficiente prestación del servicio	Insatisfacción del cliente interno o externo en cuanto a la calidad del servicio requerido	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/> Realizar el requerimiento correspondiente al contratista a través de la supervisión del contrato. <input checked="" type="checkbox"/> Solicitar al contratista para la iniciación del contrato <input checked="" type="checkbox"/> Aplicar las sanciones respectivas, multas y cláusulas penales pactadas en el contrato	1	2	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Análisis Jurídico de la	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad en la prestación del servicio	Ejecución del Contrato - Mensual

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
 Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ
NIT. 891.801.268-7
MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 9 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/> Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	2	4	6	BAJO	SI	Supervisor del contrato / Anexo	Seguimiento durante la ejecución del contrato supervisando continuamente los avances.	Ejecución del Contrato - Mensual
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	MEDIO	CONTRATISTA / COMEDANTE	<input checked="" type="checkbox"/> Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retornar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	BAJO	SI	Contratista / Supervisor del contrato	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Ejecución del Contrato
ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	TECNICO	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	<input checked="" type="checkbox"/> Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de políticas sobre la administración de la información documental y magnética. Inclusión de la cláusula de confidencialidad de la información.	2	2	3	BAJO	NO	Supervisor del contrato / Anexo Jurídico de la Entidad	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Ejecución del Contrato

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”

Carrera 9 N° 13-11 - Código Postal 154001 - Teléfono +57 (8) 7320362 - 7320830 - Fax. +57 (8) 7321891 - Celular: 3138887422.
 Página WEB www.villadeleyva-boyaca.gov.co E-Mail: contactenos@villadeleyva-boyaca.gov.co



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 10 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo Jefe de la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, o de quien designe el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el Alcalde del Municipio de Villa de Leyva designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X

PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI X NO _____

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, *“por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas”*.

ANÁLISIS DEL SECTOR:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

En la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos, los aspectos de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto. Por ejemplo, si se trata de la contratación de un abogado para llevar un proceso judicial, la Entidad Estatal debe hacer una reflexión sobre la necesidad de contratar el servicio y las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado en el pasado para contratar ese tipo de servicios, teniendo en cuenta plazos, valor y forma de pago.

Siguiendo el ejemplo, en un Proceso de Contratación para la representación judicial de una Entidad Estatal, **no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios** con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda. Lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: 1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural con tarjeta profesional? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales y organizacionales. 2. ¿Cuál es la experiencia que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 11 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

complejidad del caso? Esta reflexión debe cubrir aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo. 3. ¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios profesionales requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo. 4. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del Proceso de Contratación y el motivo por el cual la Entidad Estatal escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación. Es decir, si la remuneración es: (i) un valor mensual fijo; (ii) un valor por hora trabajada y el prestador del servicio factura el número de horas trabajadas; (iii) un valor por la hora trabajada y un tope en el número de horas mensuales o totales; (iv) cuota litis; o (v) una combinación de las anteriores.

Es importante resaltar que la función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público. Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad.

Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, establece:

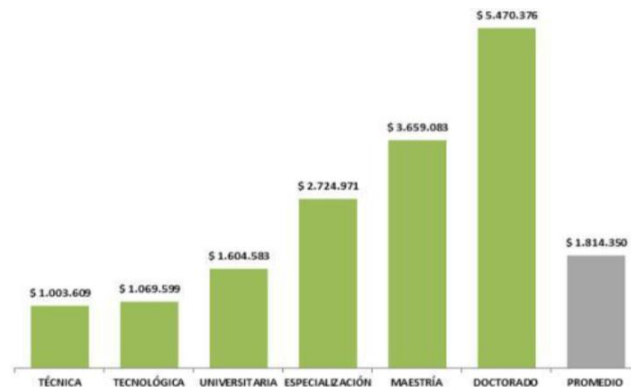
Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR:

Económico Al ser la prestación de un servicio profesionales su valor se determina teniendo en cuenta la experiencia relacionada, la calidad de especialista y el valor del contrato con objeto similar que se realizó para la vigencia 2022, incrementado a criterio de la entidad.

Para analizar un análisis de precios de mercado de un profesional, se analiza la oferta educativa a nivel nacional siendo necesario caracterizar los salarios de los profesionales a nivel de formación en la figura 01¹ adjunta se observa el promedio de los salarios para los profesionales clasificados en sus grados de formación:



Se observa que la Administración municipal ofrece un valor superior al del mercado laboral nacional, debido a que el valor de los honorarios establecidos por el Municipio se estiman teniendo en cuenta la cantidad y

¹ Salario de entrada de recién graduados por nivel de formación: Fuente: Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, MEN

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 12 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

complejidad del objeto y obligaciones contractuales a cumplir, el nivel de formación académica y experiencia laboral exigida al contratista, y el término de ejecución del contrato.

REGULATORIO

La administración Municipal hace uso de la contratación de servicios profesionales y/o técnicos para llevar a cabo el desarrollo de procesos misionales, realizando una verificación en cuanto al cumplimiento del perfil, idoneidad y experiencia de posibles proveedores y atendiendo que la contratación, deberá garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y en especial del deber de selección objetiva, establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En cumplimiento de las disposiciones contempladas en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora de Contratación, Licitaciones y Suministros del Municipio de Villa de Leyva, requiere contratar la prestación de servicios profesionales especializados que cumplan con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato, teniendo en cuenta que la Administración Municipal ha venido contratando los servicios técnicos requeridos, con resultados satisfactorios.

ESTUDIO DE LA OFERTA.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

Sin embargo, una vez analizada la hoja de vida del futuro contratista, frente al objeto contractual, las obligaciones y la necesidad que se pretende satisfacer, el Alcalde Municipal de Villa de Leyva establece que el futuro contratista cumple con los requisitos señalados anteriormente.

ESTUDIO DE LA DEMANDA

Sobre el histórico de contratos iguales o parecidos al que se pretende celebrar, su valor y resultados:

La Alcaldía de Villa de Leyva, ha celebrado, en pasadas vigencias, contratos con objetos de este tipo con personas naturales, los cuales se han desarrollado adecuadamente y de conformidad con lo esperado por la entidad.

TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO	VALOR	PLAZO	RESULTADO OBTENIDO
VINCULACIÓN DE JUDICATURA REMUNERADA	JUDICATURA	APOYO A LA GESTIÓN PARA LA CONCEPTUALIZACIÓN DE ALGUNOS PROCESOS CONTRACTUALES DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)	DOCE (12) MESES	Se cumplió satisfactoriamente con el objeto contractual.
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	DIRECTA.	CAPACITACIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO EN LA GESTIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES Y TEMAS RELACIONADOS A LA FUNCIÓN PÚBLICA.	QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000)	SEIS (6) MESES	Se cumplió satisfactoriamente con el objeto contractual.

Del análisis de la demanda de procesos de contratación se encuentra que de lo evidenciado que:

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-CP-03	Página 13 de 13
CONTRATACIÓN PÚBLICA		Versión 1	01-01-2020
ESTUDIOS PREVIOS			

- La entidad ha contratado los servicios requeridos de manera DIRECTA por la causal de prestación de servicios profesionales, de acuerdo a las actividades realizadas.
- Los valores contratados obedecen al pago de honorarios mensuales.

Sobre el tipo de remuneración recomendada para esta prestación de servicios y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Las variables a tener en cuenta para establecer el tipo de remuneración corresponden a:

- Teniendo en cuenta que el profesional no cuenta con la experiencia en el área de contratación, el valor de los honorarios para profesionales para el año 2021 y 2022 oscilaba entre \$2.200.000.00 y \$ 2.300.000.
- Perfil del contratista que se requiere:

IDONEIDAD. Se recomienda tener en cuenta que, de conformidad con el objeto contractual, se requiere de una persona con Título de Profesional en Derecho.

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

De acuerdo con los soportes de idoneidad y experiencia allegados por el señor FABIO ESTEBAN RUSSI MARTINEZ, se procede al análisis y verificación de los documentos y en consecuencia se certifica lo siguiente:

IDONEIDAD		FORMACIÓN ACADÉMICA	
La siguiente verificación, se realiza atendiendo lo establecido en los estudios previos.		CUMPLE	NO CUMPLE
		X	

CONCLUSIONES

Se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales - apoyo a la gestión que se suscribirá en virtud a la idoneidad de la persona que lo ejecutará, dentro del cual el precio a pactarse depende del valor propuesto por el municipio a la persona natural a contratar y del presupuesto disponible para la celebración del contrato sin que sea necesario que el Municipio haya obtenido previamente varias ofertas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

MARINA I ROSALES PAREDES
Jefe Oficina Asesora de Contratación, Citaciones y Suministros

Firmado digitalmente por Nathally Rosales
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Nathally Rosales, o=Contratación, ou=Municipio de Villa de Leyva-boyaca.gov.co, c=CO
Fecha: 2023.06.27 18:25:30 -05'00'

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Daniela Aguazaco Rodríguez	Nathally Rosales Paredes	Nathally Rosales Paredes
Cargo	Profesional	Jefe de la Oficina	Jefe de la Oficina



MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA – BOYACÁ

NIT. 891.801.268-7

MONUMENTO NACIONAL

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	F-TH-04	Página 1 de 1
TALENTO HUMANO		Versión 3	01-08-2022
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL			

**LA SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL
DE VILLA DE LEYVA - BOYACÁ**

CERTIFICA

Que, revisados y validados los actos administrativos soporte de la planta de personal y los manuales de funciones y competencias laborales del Municipio de Villa de Leyva, vigentes se evidencia que no existe personal con funciones similares a los compromisos del siguiente objeto contractual.

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL EN SUS ETAPAS PREPARATORIA, PRE CONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL QUE ADELANTA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DEL MUNICIPIO DE VILLA DE LEYVA.

La presente certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de junio del año 2023, para los efectos y alcances de lo dispuesto en el *Numeral. 3 del Artículo. 32 de la Ley 80 de 1993.*

YENID LUCELA DURAN CORTES
Secretaria General y Gestión Administrativa
Alcaldía Municipal de Villa de Leyva

RESPONSABLES	Proyectó	Revisó	Aprobó
Nombre	Brayan Niño	Yenid Duran	Yenid Duran
Cargo	Tecnico Administrativo	Secretaria General y Gestión Administrativa	Secretaria General y Gestión Administrativa

“VILLA DE LEYVA SOMOS TODOS”